**Распределение ответственности и обязанностей персонала ОС, задействованного в проведении работ по сертификации**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Функции  персонала | Руково-  дитель  ОС | Зам.  руководителя  ОС | Группа  оформ-  ления и архива | Группа сертификации продукции, оценки производства и инспекционного контроля | Группа обеспечения качества |
|  | Регистрация, рассмотрение (экспертиза) заявки (заявки -декларации) | **Р** | **Р\*** | **И** | **И** | — |
|  | Принятие и оформление решения по заявке (заявке -декларации) | — | **Р** | **И** | **Р** | — |
|  | Организация отбора и идентификация образцов, участие в проведении испытаний | — | **Р** | — | **И** | — |
|  | Проведение анализа состояния производства | — | **Р** | — | **И** | — |
|  | Анализ полученных результатов, решение о выдаче сертификатов | **Р** | **Р\*** | — | **И** | — |
|  | Выдача сертификатов соответствия | **Р** | **Р\*** | **И** | **И** | — |
|  | Инспекционный контроль стабильности сертифицированных характеристик производства | **Р** | **Р\*** | — | **И** | — |
|  | Информация о деятельности ОС | **Р** | **Р\*** | — | **И** | **И** |
|  | Рассмотрение апелляций | **Р** | — | — | **И** | **И** |
|  | Разработка, управление системой обеспечения качества | **Р\*** | **Р** | — | **И** | **И** |

**Обозначения:** **Р** – руководство работами, **И** – исполнение, \* - замещение при отсутствии руководителя.